

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР
П.Ф. Зубаилова
29 мая 2023 г.

**Б1.В.09 Особенности правового регулирования труда
педагогических работников
рабочая программа учебной дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Кафедра гуманитарных дисциплин**

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) программы бакалавриата **Право**

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 5
аудиторные занятия	66,3	
самостоятельная работа	50,7	
часов на контроль	27	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	11 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	24	24	24	24
Практические	40	40	40	40
Консультации.	2	2	2	2
Контактная работа (аттестация)	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	66,3	66,3	66,3	66,3
Контактная работа	66,3	66,3	66,3	66,3
Сам. работа	50,7	50,7	50,7	50,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ф.н., Сст.преп., Гасанова Н.А.

Рецензент(ы):

д.ю.н., профессор, Агабалаев М.И.

Рабочая программа дисциплины

Особенности правового регулирования труда педагогических работников

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

44.03.01 Педагогическое образование

Утвержденного Учёным советом вуза от 29.05.2023 г. протокол №10

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра гуманитарных дисциплин

Протокол от 26.05.2023 г. №11

Зав. кафедрой Ашимова Анжела Фейзединовна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1 ЦЕЛИ	
ознакомить студентов с особенностями правового регулирования труда педагогических работников, в объеме необходимой для реализации трудовых и связанных с трудовыми прав и обязанностей работников и работодателей.	
1.2 ЗАДАЧИ	
– изучение научных представлений о единстве и дифференциации правового регулирования труда; – детальное изучение не только действующего трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, но и соответствующей правоприменительной практики.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Индекс:	Б1.В.09
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Учебная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика
2.1.2	Инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Теория государства и права
2.2.2	Уголовное право
2.2.3	Всемирная история
2.2.4	Гражданское право
2.2.5	Гражданское процессуальное право
2.2.6	Политология
2.2.7	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.8	Защита прав ребенка в международном праве
2.2.9	Земельное право
2.2.10	Международное частное право
2.2.11	Основы административного права и административного производства
2.2.12	Производственная практика: преддипломная практика
2.2.13	Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
2.2.14	Образовательное право
2.2.15	Экологическое право и международное сотрудничество в сфере охраны окружающей среды

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
3.1 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1	Способен осуществлять процесс обучения, построения и функционирования образовательных систем и определять роль и место основного общего, среднего общего образования в жизни личности, общества.
ПК-1.1	Демонстрирует знания истории, теории, закономерностей и принципов построения и функционирования образовательных систем основного общего, среднего общего образования, роли и места системы основного общего, среднего общего образования в жизни личности и общества.
ПК-3	Способность формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения в системе основного общего, среднего общего образования.

ПК-3.3	Разрабатывает совместно с другими специалистами и реализовывает совместно с родителями индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся.
ПК-4	Способен проектировать образовательный процесс в образовательных организациях на основе Федерального государственного образовательного стандарта.
ПК-4.1	Разрабатывает индивидуально ориентированные учебные материалы по предмету Право с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их особых образовательных потребностей

3.2 В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН

Знать:
основы российского законодательства;
содержание конституционных норм;
основные международные правовые акты;
содержание конституционных и международных норм и практику их применения;
положения российского законодательства;
содержание международных принципов и международных договоров;
практику применения норм действующего российского законодательства
Уметь:
найти требуемую правовую норму для регулирования правовых отношений;
соблюдать предписания норм права;
правильно применить требуемую правовую норму для регулирования конкретного правоотношения
Владеть:
навыками работы с нормативными правовыми актами, включая общепризнанные принципы и нормы международных договоров;
навыками работы с нормативными правовыми актами, материалами правоприменения;
навыками соблюдения законодательства Российской Федерации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы компетенции	Литература
	Раздел 1. Общие особенности правового регулирования труда педагогических работников. Особенности заключения трудового договора с педагогическими работниками				
1.1	Правовой статус педагогического работника. Особенности регулирования труда работников образовательных организаций, установленные в гл. 52 ТК РФ, Законе об образовании, в других законодательных и подзаконных нормативных правовых актах. /Лек/	5	2	ПК-1.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5

1.2	Применение ЕКС и профессиональных стандартов при приеме на работу педагога. /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
1.3	Запрет на занятие педагогической деятельностью. Особенности содержания трудового договора с педагогическими работниками /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
1.4	Особенности выполнения педагогическими работниками дополнительной работы и работы по совместительству. /Ср/	5	3	ПК-1.1 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э2 Э5
	Раздел 2. Особенности правового регулирования рабочего времени педагогических работников.				
2.1	Понятие и составляющие рабочего времени педагогических работников. /Лек/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э4 Э5
2.2	Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года. /Пр/	5	2	ПК-1.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
2.3	Сокращенная продолжительность рабочего времени педагогических работников. /Лек/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
2.4	Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». /Пр/	5	2	ПК-1.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
2.5	Письмо Минобрнауки России от 15.10.2015 N 08-ПГ-5 МОН-37849 «О продолжительности рабочего времени и особенностях, связанных с режимом рабочего времени педагогических и других работников образовательных организаций». /Лек/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э2 Э4 Э5
2.6	Учебная нагрузка педагогических работников. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников. /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Э2 Э5
2.7	Изменение объема учебной нагрузки по инициативе работодателя /Ср/	5	3	ПК-1.1 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э4 Э5
2.8	Локальные нормативные акты по вопросам определения и изменения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу. /Лек/	5	2	ПК-1.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
2.9	Особенности установления режима рабочего времени педагогических работников. /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5

2.10	Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
2.11	Учет рабочего времени педагогических работников. Особенности учета рабочего времени педагогических работников. /Ср/	5	3	ПК-1.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
2.12	Унифицированные формы, применяемые для учета рабочего времени педагогических работников. /Лек/	5	2	ПК-1.1 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
Раздел 3. Особенности правового регулирования времени отдыха педагогических работников.					
3.1	Предоставление педагогическим работникам выходных дней и перерывов в течение рабочего дня (смены). /Лек/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
3.2	Особенности установления педагогическим работникам перерывов в течение рабочего дня (смены). /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
3.3	Особенности составления расписания занятий должно с учетом необходимости не нарушать непрерывную последовательность занятий и не создавать длительных перерывов между каждым занятием, которые для работников, ведущих преподавательскую работу, не являются рабочим временем в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся /Ср/	5	4	ПК-1.1 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
3.4	Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогических работников. /Лек/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
3.5	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска /Ср/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
3.6	Особенности предоставления педагогическим работникам ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и замены его части денежной компенсацией. /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
3.7	Длительный отпуск педагогических работников. Право педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы /Лек/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5

3.8	Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». Вопросы предоставления длительного отпуска, которые не урегулированы Порядком N 644. /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5 Э7
	Раздел 4. Особенности правового регулирования аттестации педагогических работников.				
4.1	Виды аттестации педагогических работников. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденный Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276. /Лек/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
4.2	Аттестация для подтверждения соответствия работников занимаемым должностям. Аттестация педагогических работников для установления квалификационной категории /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
4.3	Порядок проведения аттестации для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям. /Ср/	5	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э4 Э5
4.4	Составление списка работников, подлежащих аттестации, и графика ее проведения. /Лек/	5	2	ПК-1.1 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
4.5	Подготовка представления на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации. Проведение аттестации. Оформление результатов аттестации и ознакомление с ними педагогического работника. /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5 Э6 Э7
4.6	Порядок проведения аттестации педагогических работников для установления квалификационной категории. Проверка содержания заявления. Определение срока проведения аттестации педагогического работника. /Лек/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
4.7	Уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения аттестации. Проведение аттестации. Оформление результатов аттестации и ознакомление с ними педагогического работника. /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5 Э8
	Раздел 5. Особенности правового регулирования оплаты труда педагогических работников.				

5.1	Порядок установления систем оплаты труда в образовательных учреждениях. /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
5.2	Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений /Ср/	5	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
5.3	Государственные гарантии по оплате труда /Пр/	5	2	ПК-1.1 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
5.4	Перечень видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 822. /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
5.5	Перечень видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснений о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 818. Рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. /Ср/	5	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5 Э8
5.6	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. /Ср/	5	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
5.7	Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». /Пр/	5	2	ПК-1.1 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5
5.8	Порядок исчисления заработной платы педагогов в зависимости от установленной учебной нагрузки. /Ср/	5	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Э2 Э5
5.9	Выплаты компенсационного характера. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера. /Ср/	5	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.2 Э2 Э5
5.10	Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления в образовательных учреждениях. /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э5
	Раздел 6. Особенности прекращения трудовых договоров с педагогическими работниками.				
6.1	Общие основания прекращения трудового договора. Особенности применения общих оснований прекращения трудового договора с педагогическими работниками. /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э5 Э9

6.2	Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками /Ср/	5	3,7	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э2 Э5 Э10
6.3	Повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательной организации. /Пр/	5	2	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5 Э11 Э12
6.4	Соблюдение правил привлечения работников к дисциплинарной ответственности. /Ср/	5	4	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5 Э13 Э14
6.5	Применение педагогическим работником, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника /Ср/	5	4	ПК-1.1 ПК-4.1 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э2 Э5 Э13
6.6	/Конс/	5	2		
6.7	/КРАэ/	5	0,3		
6.8	/Экзамен/	5	27		

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Понятие и применение ЕКС и профессиональных стандартов при приеме на работу педагогических работников.
2. Запрет на занятие педагогической деятельностью.
3. Особенности содержания трудового договора с педагогическими работниками.
4. Особенности выполнения педагогическими работниками дополнительной работы и работы по совместительству.
5. Особенности установления сокращенной продолжительности рабочего времени педагогических работников.
6. Учебная нагрузка педагогических работников.
7. Особенности установления режима рабочего времени педагогических работников.
8. Учет рабочего времени педагогических работников.
9. Предоставление педагогическим работникам выходных дней.
10. Предоставление педагогическим работникам перерывов в течение рабочего дня (смены).
11. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогических работников.
12. Длительный отпуск педагогических работников.
13. Виды аттестации педагогических работников.
14. Аттестация для подтверждения соответствия работников занимаемым должностям.
15. Аттестация педагогических работников для установления квалификационной категории.
16. Порядок проведения аттестации для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям.
17. Порядок проведения аттестации педагогических работников для установления квалификационной категории.
18. Порядок установления систем оплаты труда в образовательных учреждениях.
19. Системы оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных общеобразовательных учреждений.
20. Особенности применения общих оснований прекращения трудового договора с педагогическими работниками.
21. Увольнение в связи с сокращением численности или штата.
22. Увольнение в связи с истечением срока трудового договора.
23. Увольнение за прогул.
24. Увольнение по соглашению сторон.
25. Увольнение работника по собственному желанию.
26. Увольнение по результатам испытания.
27. Увольнение за неоднократное неисполнение обязанностей.
28. Увольнение в связи с ликвидацией организации.
29. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность как основание увольнения.
30. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника как основание увольнения.

5.2. Темы письменных работ

Примерные темы рефератов по дисциплине

1. Прием на работу педагогических работников. Особенности применения профессиональных стандартов при приеме на работу педагогических работников
2. Прием на работу педагогических работников. Запрет на занятие педагогической деятельностью для отдельных категорий

граждан.

3. Особенности содержания трудового договора с педагогическими работниками.
4. Особенности выполнения педагогическими работниками работы по совместительству.
5. Вопросы установления сокращенной продолжительности рабочего времени педагогических работников.
6. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников.
7. Особенности установления режима рабочего времени педагогических работников.
8. Действующие формы учета рабочего времени педагогических работников.
9. Предоставление педагогическим работникам выходных дней.
10. Правовое регулирование предоставления педагогическим работникам перерывов в течение рабочего дня (смены).
11. Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам.
12. Длительный отпуск педагогических работников.
13. Виды аттестации педагогических работников.
14. Аттестация для подтверждения соответствия работников занимаемым должностям.
15. Аттестация педагогических работников для установления квалификационной категории.
16. Порядок проведения аттестации для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям.
17. Порядок проведения аттестации педагогических работников для установления квалификационной категории.
18. Особенности системы оплаты труда в образовательных учреждениях.
19. Системы оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных общеобразовательных учреждений.
20. Особенности применения общих оснований прекращения трудового договора с педагогическими работниками.

Вопросы для устного и письменного опроса

1. Понятие и критерии дифференциации правового регулирования труда отдельных категорий работников.
 2. Виды специальных норм.
 3. Основания и порядок установления особенностей регулирования труда отдельных категорий работников.
 4. Международные и российские нормативные правовые акты, устанавливающие особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
 5. Общая характеристика гарантий и компенсаций, предоставляемых отдельным категориям работников.
 6. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Условия труда женщин.
 7. Рабочее время женщин и лиц с семейными обязанностями.
 8. Время отдыха лиц с семейными обязанностями.
 9. Прием на работу женщин. Диспансерное обследование беременной женщины.
 10. Перевод женщины на другую работу.
 11. Отпуска, пособия лицам с семейными обязанностями.
 12. Прекращение трудовых отношений с женщинами и лицами с семейными обязанностями.
 13. Заключение трудового договора с работником в возрасте до 18 лет.
 14. Расторжение трудового договора с работником в возрасте до 18 лет.
 15. Рабочее время работников в возрасте до 18 лет.
 16. Время отдыха работников в возрасте до 18 лет.
 17. Нормирование и оплата труда работников в возрасте до 18 лет.
 18. Дисциплинарная и материальная ответственность несовершеннолетних работников.
 19. Понятие совместительства, отличие от совмещения. Ограничения, связанные с работой по совместительству.
 20. Особенности заключения и содержания трудового договора с лицами, работающими по совместительству.
 21. Особенности расторжения трудового договора с лицами, работающими по совместительству.
 22. Рабочее время лиц, работающих по совместительству.
 23. Оплата труда лиц, работающих по совместительству.
 24. Понятие временных и сезонных работ.
 25. Особенности заключения и изменения трудового договора с временными и сезонными работниками.
 26. Особенности расторжения трудового договора с временными и сезонными работниками.
 27. Особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха временных и сезонных работников.
 28. Общие положения о работе вахтовым методом. Ограничения на работы вахтовым методом.
 29. Продолжительность вахты. Учет рабочего времени при работе вахтовым методом.
 30. Режим труда и отдыха при работе вахтовым методом.
 31. Гарантии и компенсации лицам, работающим вахтовым методом.
 32. Физическое лицо как работодатель в трудовых отношениях.
 33. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с работодателями – физическими лицами.
- Документы, подтверждающие период работы у работодателей - физических лиц.
34. Понятие надомника. Условия, при которых допускается надомный труд.
 35. Дистанционный труд: понятие, отличие от надомного труда.
 36. Особенности заключения, изменения и прекращения трудового договора о дистанционной работе.
 37. Рабочее время, время отдыха и охрана труда дистанционных работников.
 38. Районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности: критерии дифференциации.
 39. Рабочее время и время отдыха лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
 40. Оплата труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.
 41. Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
 42. Прием на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств.
 43. Рабочее время работников, труд которых непосредственно связан с движением транспортных средств.

44. Время отдыха работников, труд которых непосредственно связан с движением транспортных средств.
45. Дисциплина работников, труд которых непосредственно связан с движением транспортных средств.
46. Право на занятие педагогической деятельностью.
47. Особенности заключения и прекращения трудового договора с работниками образовательных организаций высшего образования.
48. Рабочее время и время отдыха педагогических работников.
49. Аттестация научно-педагогических работников.
50. Понятие спортсменов и тренеров.
51. Особенности заключения трудового договора со спортсменами и тренерами.
52. Содержание трудового договора со спортсменами и тренерами.
53. Изменение трудового договора со спортсменами и тренерами.
54. Прекращение трудового договора со спортсменами и тренерами.
55. Гарантии и компенсации спортсменам и тренерам.
56. Понятие руководителя организации и члена коллегиального исполнительного органа организации.
57. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем организации.
58. Дисциплинарная и материальная ответственность руководителя организации.
59. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
60. Особенности регулирования труда медицинских работников.

5.3. Оценочные средства

Кейс-задачи по дисциплине

Задача 1.

Педагогический работник уволена из федерального государственного учреждения по п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Запись о ликвидации образовательного учреждения была внесена в ЕГРЮЛ.

Спустя непродолжительное время все имущество федерального государственного учреждения его собственником - государством было передано вновь созданному государственному учреждению, задачи, функции и структура которого аналогичны тем, что были у ликвидированной организации. При этом форма собственности не изменилась, а имело место переподчинение учреждения государственным органам исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Вопрос: Правомерно ли увольнение в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст.

81 ТК РФ), если имущество, права и обязанности прежнего работодателя перешли к новой организации?

Задача 2.

Педагогический работник была предупреждена об увольнении по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ за три месяца, и в этот же день с ее согласия трудовые отношения с ней были прекращены в соответствии с ч. 3 ст. 180 ТК РФ. Работнице была выплачена дополнительная компенсация в размере среднего месячного заработка только за два месяца. Правомерен ли отказ в выплате дополнительной компенсации (ч. 3 ст. 180 ТК РФ) за период, превышающий двухмесячный срок предупреждения, если работник предупрежден об увольнении в связи с ликвидацией организации или сокращением численности (штата) более чем за два месяца и с его согласия уволен до истечения этого срока?

Задача 3. Педагогическому работнику при сокращении численности была предложена должность, которую она не могла занять из-за отсутствия необходимой квалификации. У работодателя в той же местности было еще шесть филиалов, однако он предлагал работу только в том филиале, где происходило сокращение численности. Работница была уволена по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Вопрос: Правомерно ли увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, если при сокращении штата филиала работнику не была предложена работа в головном офисе или другом филиале, находящемся в той же местности?

Задача 4. На момент увольнения по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ работница образовательного учреждения была беременна, о чем работодателя не уведомила. После увольнения работница обратилась в суд с иском о восстановлении на работе.

Вопрос: Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если на момент увольнения работница была беременна, о чем работодателю не было известно?

Задача 5. Работодатель уведомил педагогического работника о предстоящем сокращении штата и предложил ей имеющиеся вакансии. Однако работнице не было предложено 0,5 штатной единицы по вакантной должности. Работница была уволена по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в связи с сокращением численности (штата) работников.

Вопрос: правомерно ли увольнение работника в связи с сокращением численности или штата, если ему не был предложен перевод на неполную штатную единицу по вакантной должности?

Задача 6. С педагогическим работником был заключен срочный трудовой договор на период отсутствия основного работника. Впоследствии он, не выходя на работу, уволился по собственному желанию. Работница была уволена по п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

Вопрос: Правомерно ли увольнение в связи с истечением срока трудового договора (п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), если событие, с которым связано прекращение трудового договора, не наступило?

Задача 7. С педагогическим работником несколько раз подряд заключались трудовые договоры на короткий срок для выполнения одной и той же трудовой функции. Работник уволен по п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с истечением срока трудового договора.

Вопрос: Правомерно ли увольнение в связи с истечением срока трудового договора (п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), если он заключался неоднократно для выполнения постоянной работы?

Задача 8. Педагогический работник была уволена по соглашению сторон (п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ). На момент подписания соглашения и расторжения трудового договора была беременна, о чем узнала после увольнения. Обратилась к работодателю с просьбой аннулировать соглашение и восстановить на работе, в чем ей было отказано.

Вопрос: Правомерно ли увольнение по соглашению сторон (п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), если сотрудница отказывается от увольнения в связи с тем, что после подписания соглашения узнала о своей беременности?

Задача 9. Между педагогическим работником и работодателем было заключено соглашение о расторжении трудового договора. Позже работник написал заявление об увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию. Работник уволен по соглашению сторон (п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

Вопрос: Правомерно ли увольнение по соглашению сторон (п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), если после заключения соглашения работник подал заявление об увольнении по собственному желанию, в котором указана та же дата?

Задача 10. Соглашением о расторжении трудового договора была предусмотрена выплата денежной компенсации.

Педагогический работник был уволен по п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ, однако работодатель указанную выплату не произвел.

Вопрос: Правомерно ли увольнение по соглашению сторон (п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), если согласованное выходное пособие (денежная компенсация) не было выплачено работнику?

Задача 11. Решением арбитражного суда работодатель признан банкротом, в отношении него открыто конкурсное производство. Дополнительными соглашениями к трудовым договорам и соглашениями об их расторжении была предусмотрена выплата работникам денежной компенсации в размере 50 процентов от трех месячных окладов при увольнении по п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. Работники уволены по указанному основанию, компенсация не выплачена.

Вопрос: Правомерен ли отказ работодателя в выплате согласованного выходного пособия (денежной компенсации), если при подписании соглашения о расторжении договора работник и (или) работодатель злоупотребили правом?

Задача 12. Соглашение о расторжении трудового договора содержало условие о выплате работнику денежной компенсации после сдачи им принадлежащего работодателю имущества (в том числе электронных документов и идентификационных данных программного обеспечения). При увольнении работник передал имущество и документы, за исключением логинов, паролей к программному обеспечению. Работодатель выплату не произвел.

Вопрос: Правомерен ли отказ работодателя в согласованной денежной выплате (компенсации, выходном пособии) при увольнении по соглашению сторон (п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ) в связи с тем, что работник не выполнил ряд условий соглашения?

Задача 13. В соответствии с соглашением о расторжении трудового договора работнику причиталась денежная компенсация, которая подлежала выплате в течение трех месяцев с момента увольнения. Работник был уволен по соглашению сторон, однако указанная выплата не была произведена.

Вопрос: Правомерна ли выплата предусмотренной соглашением о расторжении трудового договора денежной компенсации не в день увольнения, а в иной срок, согласованный сторонами?

Задача 14. Педагогический работник в заявлении об увольнении по собственному желанию не указал дату увольнения. Трудовой договор расторгнут до истечения двух недель с момента предупреждения.

Вопрос: Правомерно ли увольнение по собственному желанию (п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ) до истечения двух недель, если в заявлении не указана дата увольнения?

Задача 15. В заявлениях об увольнении по собственному желанию педагогические работники просили уволить их в выходной день. Работодатель произвел увольнение по п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК в первый рабочий день после выходного. В день увольнения работники заявления не отзывали, к работе не приступили.

Вопрос: Правомерно ли увольнение по собственному желанию (п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ) не в указанный в заявлении работника выходной день, а в ближайший следующий за ним рабочий день?

Задача 16. Педагогический работник написала заявление об увольнении по собственному желанию, однако затем направила отзыв своего заявления об увольнении. Работодатель отказал работнице, мотивировав это тем, что на ее место уже приглашен другой сотрудник, перевод которого из другой организации со всеми согласован. Был издан приказ об увольнении работницы по п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

Вопрос: Правомерно ли увольнение работника по собственному желанию (п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), если он отзывал свое заявление, но на его место уже приглашен в порядке перевода другой работник, который еще не уволен?

Задача 17. Трудовой договор, содержащий условие об испытании на срок три месяца, был подписан позже, чем работница приступила к исполнению трудовых обязанностей. С

приказом о приеме на работу она ознакомлена не была. В заявлении о приеме на работу не указывала, что просит принять ее на работу с испытательным сроком. Работодатель уволил ее по ч. 1 ст. 71 ТК РФ.

Вопрос: Правомерно ли увольнение по результатам испытания (ч. 1 ст. 71 ТК РФ), если работник был допущен к работе, а трудовой договор, содержащий условие об испытании, был заключен позднее?

Задача 18. В объявлении о вакансии, размещенном на интернет-сайте, были указаны требования к кандидату, перечень

должностных обязанностей, условия работы. Работница выразила согласие на замещение предложенной вакансии и была принята на работу с испытательным сроком три месяца. Работодатель уведомил ее о предстоящем увольнении в связи с неудовлетворительными результатами испытания. Впоследствии работница была уволена по ч. 1 ст. 71 ТК РФ.

Вопрос: Правомерно ли увольнение по результатам испытания (ч. 1 ст. 71 ТК РФ), если работник был ознакомлен с должностными обязанностями через объявление о вакансии, размещенной на интернет-сайте?

Задача 19. Педагогический работник был уволен по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. На день увольнения работника имелась вакантная на время отпуска основного работника по уходу за ребенком должность, работу по которой работник мог бы выполнять с учетом его образования, квалификации, опыта работы и состояния здоровья. Однако данная вакансия работнику не предлагалась, вопрос о возможности работы в этой должности с ним не обсуждался.

Вопрос: правомерно ли увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, если сокращаемому работнику не была предложена работа на время отсутствия основного работника?

Задача 20. Педагогический работник совершила прогул. Назначенные на этот день занятия она провела ранее. Уволена по пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. В образовательном учреждении проработала длительное время, к дисциплинарной ответственности ранее никогда не привлекалась, имеет высшую квалификационную категорию, характеризовалась всегда исключительно положительно. После увольнения работница обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. По мнению работницы при применении дисциплинарного взыскания работодатель не учел тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Вопрос: Какое решение по жалобе следует принять суду?

Задача 21. Образовательная организация обратилось в суд с иском к К. о взыскании излишне выплаченной денежной суммы в форме заработной платы в результате произошедшей счетной ошибки, указав в обоснование заявленных требований, что ответчик ранее работал в образовательной организации. В период работы ответчику была излишне (повторно) перечислена денежная сумма в виде заработной платы. Главным бухгалтером организации была обнаружена указанная счетная ошибка, произошедшая из-за сбоя в бухгалтерской программе.

Вопрос: Какое решение следует вынести суду? Являются ли технические ошибки, совершенные по вине работодателя, счетными ошибками?

Задача 22. На работодателя (образовательная организация) по вине работника был наложен административный штраф за правонарушение, ставшее результатом неправомерных действий педагогического работника. Работодатель обратился в суд с иском к работнику о взыскании суммы уплаченного административного штрафа.

Вопрос: Какое решение следует вынести суду? Вправе ли работодатель привлечь работника к материальной ответственности за ущерб, возникший в результате уплаты работодателем штрафа, который был наложен на него по вине работника?

Примерные кейс-задачи

Кейс 1.

При заключении трудового договора с педагогическим работником работодатель указал наименование должности работника не в соответствии с квалификационным справочником.

! Обязательно ли указывать наименование должности в соответствии с квалификационным справочником?

Имеются ли в данном случае основания для привлечения работодателя к административной ответственности?

Могут ли у работника в подобной ситуации возникнуть проблемы при получении соответствующих льгот и компенсаций?

Кейс 2.

Администрация школы отказала в приеме на работу лицу, претендующему на должность педагогического работника, в связи с отсутствием у него профилактических прививок.

! Вправе ли администрация школы, института отказать в приеме на работу лицу, претендующему на должность педагогического работника, в связи с отсутствием у него профилактических прививок?

Какими нормативно-правовыми актами установлено, что лицо, принимаемое на должность педагогического работника, должно проходить вакцинацию в обязательном порядке?

Кейс 3.

Ч. обратилась в суд с иском к учреждению высшего профессионального образования (далее - УВПО) о признании незаконными приказов о временном отстранении от работы, допущении к работе, взыскании средней заработной платы за время вынужденного прогула. В обоснование заявленных исковых требований Ч. указала, что замещала должность исполняющего обязанности доцента, заведующего кафедрой филиала УВПО(работодатель).

Приказами работодателя она была временно отстранена от работы по представлению следователя, вынесенному по расследуемому в отношении ее уголовному делу, на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

По мнению Ч. представление следователя по уголовному делу не является основанием для отстранения работника от работы, поскольку согласно ст. 114 УПК РФ только суд может вынести постановление о временном отстранении подозреваемого или обвиняемого от работы и направить его по месту работы.

! Вправе ли работодатель не допускать к работе педагогического работника, если от правоохранительных органов получены сведения о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, в том числе за умышленные преступления категорий, не названных в абз. 3, 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ?

Кейс 4.

Педагогический работник обратился в инспекцию труда с жалобой на работодателя. В жалобе работник указал, что работодатель нарушил его права, так как не внес в трудовую книжку работника сведения об имевшем место совмещении. ! Нужно ли вносить сведения о совмещении в трудовую книжку? Какими нормативноправовыми актами руководствоваться работодатель при заполнении трудовых книжек?

Кейс 5.

Соискатель обратился в администрацию учебного учреждения с письменным заявлением о приеме на работу. В устной форме соискателю было отказано в приеме на работу. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель сообщил в письменной форме причину такого отказа. В качестве причины учреждение сослалось на отсутствие вакансии в организации.

! Можно ли отказать в приеме на работу, ссылаясь на отсутствие вакансии в организации? В случае спора подлежит ли проверке факт отсутствия вакансии?

Кейс 6.

Соискатель обратился в администрацию учебного учреждения с письменным заявлением о приеме на работу. В устной форме соискателю было отказано в приеме на работу. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель сообщил в письменной форме причину такого отказа. В качестве причины учреждение сослалось на отсутствие необходимости поиска кандидата на должность. При этом, в организации в том момент имелись вакансии.

Можно ли отказать в приеме на работу, ссылаясь на отсутствие необходимости поиска кандидата на должность?

Кейс 7.

При исследовании документов соискателя администрация учреждения обнаружила, что у соискателя истек срок действия паспорта. Поскольку учреждение было заинтересовано в данном работнике, то последнему объяснили, что вместо паспорта он вправе предъявить временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Однако, соискатель посчитал отказ в заключении трудового договора нарушением его прав.

! Вправе ли работодатель принять на работу гражданина, у которого истек срок действия паспорта?

Кейс 8.

При приеме на работу администрация учреждения потребовало от соискателя предоставление письменного заявления о приеме на работу. Соискатель отказался предоставить подобное заявление, вследствие чего ему было отказано в заключении трудового договора.

! Вправе ли работодатель требовать от работника заявление о приеме на работу, в том числе по совместительству?

Какими нормами права установлен перечень основных документов, которые требуется предъявлять при поступлении на работу по трудовому договору?

Кейс 9.

Работник был фактически допущен к работе без заключения трудового договора в письменной форме. В связи с отсутствием надлежащим образом оформленной должностной инструкции со своими обязанностями работник был ознакомлен только в устной форме.

! Будет ли в такой ситуации правомерным привлечение работника к дисциплинарной ответственности за ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей?

Кейс 10.

В трудовом договоре, заключенном с работником, не была указана дата начала работы. Третий день подряд с момента его подписания работник не является на работу и не отвечает на телефонные звонки.

! Вправе ли работодатель уволить работника в этом случае? Вправе ли работодатель аннулировать трудовой договор в подобной ситуации?

Кейс 11.

Незаконно уволенный работник был восстановлен судом. Суд взыскал с работодателя средний заработок за время вынужденного прогула из расчета календарных дней периода вынужденного прогула. Работодатель не согласен, так как считает, что оплате подлежат только рабочие дни в периоде вынужденного прогула.

! Правомерна ли позиция работодателя?

Кейс 12.

Педагогический работник не забрал свою трудовую книжку при увольнении. Фактически в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику было невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения.

! Каковы возможные действия работодателя в данной ситуации? Можно ли отправить работнику уведомление о получении трудовой книжки простым письмом без уведомления, зарегистрировав его в журнале исходящей документации? Может ли эта запись быть доказательством отправки письма?

Кейс 13.

В связи с увеличением объема работ в летнее время организации нужны исполнители для оказания услуг. Организация выразила желание заключить гражданско-правовые договоры (оказания услуг или подряда) со своими изъявившими желание работниками, с которыми уже заключены трудовые договоры. При этом, предполагается, что работники в рамках, например, договора оказания услуг будут оказывать услуги, каким-либо образом схожие с их обязанностями по трудовому

договору.

!Правомерно ли будет, если организация заключит гражданско-правовые договоры (оказания услуг или подряда) со своими изъявившими желание работниками, с которыми уже заключены трудовые договоры? Не будет ли это являться нарушением трудового законодательства?

Кейс 14.

Должность педагогического работника подлежит сокращению. В организации есть две подходящие для него вакансии по 0,5 ставки каждая. Работодатель предложил их сокращаемому работнику, а он согласился сразу на две вакансии, пояснив, что хочет одновременно работать по обеим должностям. Работодатель отказал в этом работнику.

! Правомерно ли отказать работнику в этом, учитывая, что сейчас работник занят на условиях нормальной продолжительности рабочего времени? Или работодатель обязан предоставить работнику работу сразу по двум должностям по 0,5 ставки?

Кейс 15.

Работник педагогической организации заменил паспорт в связи с достижением 45 лет и представил новый паспорт в отдел кадров.

!Какие документы должны оформить в отделе кадров? Где отразить изменения? Нужно ли заключать дополнительное соглашение к трудовому договору или достаточно зачеркнуть в договоре прежние паспортные данные и внести новые?

Кейс 16.

Ребенок работника умер через пять дней после рождения. Работник принес справку о рождении ребенка, справку с работы супруги о том, что единовременное пособие при рождении ребенка не назначалось, и справку о смерти и написал два заявления: одно на выплату единовременного пособия при рождении ребенка и второе - пособия на погребение.

!Обязан ли работодатель выплатить работнику оба пособия?

Кейс 17.

Работодатель в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом изменил наименование должности и уточнил должностную инструкцию работника в одностороннем порядке в соответствии со ст. 74 ТК РФ (по инициативе работодателя), так как работник не согласился на внесение данных изменений добровольно.

!Является ли такое изменение наименования должности и уточнение должностной инструкции правомерным? Можно ли в указанной ситуации уволить работника по п. 7 ч. 1

ст. 77 ТК РФ? Изменится ли ответ на обозначенные вопросы, если решение о внедрении профессиональных стандартов работодатель принял по своей инициативе, применять их в силу закона для него в отношении данной должности не обязательно?

Кейс 18.

Педагогический работник неоднократно опаздывал на работу. Работник 9 января 2018 г. в очередной раз опоздал на работу на 2 часа. 16 января данный работник также нарушил правила внутреннего трудового распорядка и опоздал на 1 час. Дисциплинарное взыскание к работнику не применялось.

!Возможно ли работника уволить по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ? Если возможно уволить работника по данному основанию, то какие требования необходимо соблюдать?

Кейс 19.

Работник, находящийся в командировке, по дороге в аэропорт попал в аварию и опоздал на посадку (подтверждающие указанные обстоятельства документы имеются и сомнений в их достоверности нет). Билеты удалось купить только с вылетом на следующий день, в связи с чем работник задержался в месте командировки.

! Можно ли оформить документы о невыходе на работу как продление командировки (с выплатой суточных), если работник задержался в месте командировки из-за аварии и вылетит на следующий день?

Кейс 20.

В организации создано новое рабочее место. Специальная оценка условий труда еще не проводилась, но подана соответствующая заявка. Для проведения специальной оценки необходимо определенное время. Работник уже принят на работу и у работодателя возникли вопросы в связи с необходимостью указывать в трудовом договоре с работником, принятым на новое рабочее место, положения относительно вредных и (или) опасных условий труда, предусматривающих гарантии и компенсации.

! Каков порядок действий работодателя в данной ситуации, если работник уже принят на работу?

Кейс 21.

Работник организации подал заявление о предоставлении ему учебного отпуска с последующим увольнением, приложив к нему справку-вызов из вуза о предоставлении дополнительного отпуска для прохождения промежуточной аттестации. Работодатель высказал сомнения в такой возможности, так как о возможности оформления учебного отпуска с последующим увольнением в трудовом законодательстве ничего не сказано.

! Правомерно ли в данном случае оформить учебный отпуск с последующим увольнением, если работодатель согласен?

Кейс 22.

Организация приняла решение о ликвидации и уведомила о предстоящем увольнении работников, в том числе работницу, находящуюся в отпуске по уходу за ребенком.

! Подлежит ли выплата дополнительная компенсация в размере среднего заработка работнице, находящейся в отпуске по уходу за ребенком, если она письменно заявила о согласии на досрочное увольнение и работодатель согласен? Повлияет ли выплата указанной компенсации на выплату ежемесячного пособия по уходу за ребенком?

Кейс 23.

По письменному заявлению педагогического работника работодатель предоставил ему отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам. Выполнение обязанностей этого работника работодатель поручил другому работнику организации без освобождения его от основной работы. Работник, находясь в отпуске без сохранения заработной платы, обратился к работодателю с заявлением о досрочном прерывании этого отпуска. Однако работодатель отказался прервать отпуск досрочно, сославшись на первоначальное заявление работника.

! Правомерен ли отказ работодателя в данном случае?

Кейс 24.

Работник, являющийся материально ответственным лицом, написал заявление об увольнении в связи с выходом на пенсию без двухнедельной отработки. Работодатель отказался увольнять работника в указанную им, дату мотивировав отказ необходимостью завершить проведение инвентаризации.

! Может ли работодатель задержать увольнение такого работника до окончания инвентаризации и передачи товарно-материальных ценностей?

Кейс 25.

Работник педагогической организации в конце своего первого рабочего дня написал заявление об увольнении с просьбой уволить его в этот же день. Работодатель был не против.

! Вправе ли работодатель в один день принять на работу работника и уволить, сделав соответствующую запись в трудовой книжке? Вправе ли работодатель аннулировать трудовой договор с работником?

Кейс 26.

Работник - отец новорожденного ребенка планирует уйти в отпуск по уходу за ребенком до полутора лет с получением соответствующего пособия и одновременно работать на условиях неполного рабочего дня, при этом мать ребенка не работает.

! Можно ли на этом основании отказать отцу в предоставлении отпуска по уходу за ребенком? Будет ли работник иметь право на ежегодный отпуск, находясь в отпуске по уходу за ребенком и работая неполный рабочий день? Можно ли в этот период уволить работника по инициативе работодателя?

Кейс 27.

В школе, в учебное время произошел конфликт между педагогическими работниками. Педагогические работники подрались на рабочем месте.

! Как оформить факт драки? Можно ли привлечь работников к дисциплинарной ответственности (например, уволить)? Признается ли повреждение, полученное в драке, производственной травмой?

Кейс 28.

Соискатель при трудоустройстве прошел медицинский осмотр за свой счет, после собеседования был принят на работу в организацию с испытательным сроком три месяца.

! В течение какого срока работодатель обязан возратить деньги, потраченные на медицинский осмотр? Можно ли установить срок в три месяца с момента приема на работу?

Если работник не пройдет испытательный срок, то вправе ли работодатель не возмещать работнику расходы на прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра?

Кейс 29.

Работодатель направил работника на профессиональное обучение с отрывом от работы в другой город. Обучение проходило в том числе и в выходные дни. По возвращении с обучения работник потребовал оплатить ему дни учебы, приходившиеся на выходные дни, как работу в выходные дни.

! Оцените правомерность требований работника.

Кейс 30.

Педагогический работник написал заявление об увольнении по собственному желанию. Желаемая дата увольнения не была указана работником в заявлении. Двухнедельный срок предупреждения об увольнении истекает в праздничный день, который для работника является выходным.

! В какой день необходимо уволить работника, если двухнедельный срок предупреждения об увольнении истекает в праздничный день, который для работника является выходным?

Кейс 31.

В организации издан приказ о наложении денежных штрафов на работников, опаздывающих на работу. Размер штрафа дифференцируется в зависимости от времени опоздания на работу.

! Законно ли издание такого приказа? Если нет, то какие меры воздействия можно применить к работникам, опаздывающим на работу?

Кейс 32.

Педагогический работник отсутствовал в течение продолжительного периода по неизвестным причинам. Ему по почте 4 декабря 2017 г. отправлено уведомление с просьбой объяснить причины отсутствия. На адрес организации пришел ответ от работника 18 декабря 2017 г. вместе с заявлением об увольнении по собственному желанию 11 декабря 2017 г. Отправлено письмо работником также 11 декабря 2017 г.

! Каким числом можно уволить работника?

Кейс 33.

При проведении ревизии кадровых документов выявлено, что в одну из трудовых книжек неверно внесена запись об увольнении с предыдущего места работы (ошибочно указана дата увольнения). После неправильной записи есть несколько записей нового работодателя - о приеме на работу, о реорганизации, о переводе работника.

! Как внести в трудовую книжку исправления, если дата увольнения точно не известна, а прежний работодатель утратил кадровые документы за нужный период?

Кейс 34.

Работник организации, согласно распоряжению работодателя, возвращается из командировки в выходной день (в субботу). Авиаперелет при возвращении из командировки осуществляется частично ночью.

! Обязан ли работодатель увеличить плату за работу в ночное время?

Кейс 35.

У работника, отработавшего пять лет, осталось два дня неиспользованного отпуска за первый год работы, один день - за второй год работы и один день - за третий год работы. Работник не обращался с заявлением о предоставлении ему этих дней отпуска. В то же время организация готова предоставить их ему.

! Является ли данная ситуация нарушением трудового законодательства? Если да, то к какой ответственности может быть привлечена организация или ее должностные лица? Каким образом организация должна предоставить работнику эти дни неиспользованного отпуска, если работник не изъявляет желания их использовать?

Кейс 36.

Работник организации был уволен в связи с сокращением штата. За ним сохранен средний месячный заработок на период трудоустройства. В пределах 30 календарных дней после даты увольнения он заболел и принес в организацию больничный лист.

! Обязана ли организация выплатить ему пособие по временной нетрудоспособности, если она выплачивает работнику средний заработок в связи с увольнением по сокращению штата?

Кейс 37.

В организации происходит сокращение штата работников. Уведомление было вручено работнику под роспись. Согласно уведомлению последним рабочим днем работника будет 06.02.2018. Сокращаемому работнику согласно графику отпусков полагается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Во время ежегодного отпуска работник заболел и принес листок временной нетрудоспособности.

! Должен ли работодатель продлить ежегодный оплачиваемый отпуск на время нетрудоспособности, если в организации происходит сокращение штата? Каким числом произвести окончательный расчет с работником и какого числа нужно уволить работника?

Кейс 38.

На следующий день после увольнения бывший работник написал и представил бывшему работодателю заявление о предоставлении ему копии табеля учета его рабочего времени за последние полгода работы. Работодатель отказал в предоставлении такой информации работнику.

! Правомерны ли действия работодателя?

Кейс 39.

Педагогическому работнику был выдан листок нетрудоспособности, в котором была ошибка в разделе "Заполняется врачом медицинской организации". Работник обратился в медицинское учреждение, где вместо листка нетрудоспособности с ошибкой был выдан дубликат. Однако в дубликате листка нетрудоспособности стоит отметка в строке "Первичный".

! Вправе ли организация принимать такой листок нетрудоспособности к оплате?

Кейс 40.

В соответствии с локальным нормативным актом - приказом руководителя организации работники организации могут раз в год в выходной день, определяемый руководителем организации, привлекаться для участия в субботнике, а именно производить уборку мусора с территории организации, посадку цветов, мытье окон и т.п. Участие в субботнике является общественной работой на добровольных началах и не оплачивается. Работник вправе отказаться от участия в субботнике, но только указав причину отказа в письменном виде.

! Правомерно ли применение подобного локального нормативного акта, притом что последствий за неучастие в субботнике не установлено? Может ли привлечение к участию в подобном субботнике быть признано принудительным трудом?

Предусмотрены аудиторные самостоятельные работы по темам:

1. Правовое регулирование труда педагогических работников. Заключение трудового договора с педагогическими работниками Типовые документы (положения, инструкции), имеющие нормативный характер, и уставы образовательных учреждений. Особенности выполнения дополнительной работы и работы по совместительству

Индивидуальный и групповой опрос

2. Рабочее время педагогических работников Особенности режима рабочего времени педагогических работников

Индивидуальный и групповой опрос.

3. Время отдыха педагогических работников Понятие и виды времени отдыха. Особенности предоставления выходных дней и перерывов в течение рабочего дня. Отпуска педагогических работников: ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск; длительный отпуск педагогических работников. Индивидуальный и групповой опрос

Тестирование

1. Стороны трудовых отношений – это:

- а) работник и работодатель;
- б) работник, работодатель и посредник (например - Служба занятости) ;
- в) работодатель и посредник (например - кадровое агентство) .

2. Коллективный договор – это:

- а) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- б) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемых между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном и территориальном уровнях.

3. Коллективный договор заключается на срок не более:

- а) 1 года;
- б) 3 лет;
- в) 5 лет.

4. В соответствии с Трудовым кодексом РФ обязательными локальными нормативными актами для каждого работодателя являются:

- а) коллективный договор
- б) правила внутреннего трудового распорядка
- в) Федеральный закон «Об образовании в РФ»

5. Трудовой договор – это:

- а) соглашение между работодателем и представителем работника;
- б) соглашение между работником и представителем работодателя;
- в) соглашение между работодателем и работником.

6. Трудовые договоры могут заключаться:

- а) только на неопределенный срок;
- б) на определенный либо на неопределенный срок;
- в) сроком на 5 лет.

7. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с лицами, достигшими возраста:

- а) 10 лет;
- б) 12 лет;
- в) 16 лет.

8. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже является:

- а) трудовой договор;
- б) личное дело;
- в) трудовая книжка.

9. Трудовой договор заключается:

- а) обязательно в письменной форме;
- б) как в письменной, так и в устной форме по усмотрению сторон;
- в) достаточно оформить приказ о приеме на работу.

10. При приеме на работу испытательный срок не может превышать:

- а) 12 месяцев;
- б) 3 месяцев;
- в) 9 месяцев.

11. Перевод на другую постоянную работу по общему правилу осуществляется:

- а) с письменного согласия работника;
- б) с устного согласия работника;
- в) согласие работника не требуется.

12. Об изменении условий, предусмотренных трудовым договором, работодатель в письменной форме предупреждает работника не менее чем:

- а) за 2 месяца;
б) предупредить работника не обязательно;
в) за 1 месяц.
13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме:
а) за 7 дней;
б) не позднее, чем за 2 недели;
в) предварительного уведомления вообще не требуется.
14. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать:
а) 36 часов в неделю;
б) 18 часов в неделю;
в) 40 часов в неделю.
15. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени:
а) нормальная;
б) сокращенная;
в) неполное рабочее время.
16. По трудовому законодательству понятие «ночное время» трактуется как
а) время с 21 часа до 5 часов;
б) время с 22 часов до 6 часов;
в) время с 23 часов до 7 часов.
17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск по общему правилу предоставляется работникам продолжительностью:
а) 24 календарных дня;
б) 28 календарных дней;
в) 30 календарных дней.
18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:
а) 11 месяцев непрерывной работы;
б) 6 месяцев непрерывной работы;
в) 2 месяца непрерывной работы.
19. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников зависит:
а) от занимаемой должности и места работы;
б) от наличия документа об образовании;
в) от того, как это оговаривается в трудовом договоре.
20. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам:
а) на условиях, определяемых уставом образовательного учреждения;
б) на условиях, определяемых трудовым договором;
в) на условиях, определяемых соглашением с учредителем.
21. Педагогическая работа в том же образовательном учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы является:
а) совместительством;
б) не является совместительством;
в) сверхурочной работой;
г) работой в режиме ненормированного рабочего дня.
22. К дисциплинарным взысканиям по Трудовому кодексу РФ не относятся:
а) замечание;
б) предупреждение;
в) выговор;
г) строгий выговор;
д) понижение в должности;
е) увольнение.
23. Руководитель организации имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за:
а) 2 недели;
б) 1 месяц;
в) 2 месяца.

24. В случае расторжения трудового договора с руководителем организации при отсутствии с его стороны виновных действий ему выплачивается:
- а) компенсация за досрочное расторжение;
 - б) пособие по безработице;
 - в) тройной оклад;
 - г) ничего не выплачивается.
25. Руководитель организации может работать по совместительству у другого работодателя:
- а) только с разрешения учредителя или собственника;
 - б) по своему усмотрению без дополнительных согласований;
 - в) работа по совместительству запрещена.
26. За ущерб, причиненный организации руководитель организации несет материальную ответственность:
- а) в полном размере причиненного ущерба;
 - б) в ограниченном размере причиненного ущерба;
 - в) в зависимости от того, как это определяется в трудовом договоре.
27. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с лицами, работающими по совместительству, является:
- а) систематическое опоздание на работу;
 - б) прием работника, для которого эта работа будет являться основной;
 - в) невозможность в силу физического состояния (усталость, болезнь) выполнять работу в полном объеме.
28. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой:
- а) не позднее трех рабочих дней;
 - б) в недельный срок;
 - в) немедленно.
29. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена:
- а) приговором суда;
 - б) по решению профсоюзов;
 - в) отсутствием соответствующего документа об образовании.
30. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью:
- а) от 28 до 35 дней;
 - б) от 42 до 56 дней;
 - в) от 46 до 70 дней;
 - г) их отпуск по продолжительности ничем не отличается от остальных категорий работников.
31. Государственные инспекторы труда при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей являются полномочными представителями:
- а) профсоюза;
 - б) государства;
 - в) работника.
32. Государственные инспекторы труда инспектируют:
- а) только государственные предприятия, учреждения и организации;
 - б) только частные предприятия, учреждения и организации;
 - в) все предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности.
33. За защитой своих трудовых прав работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам:
- а) в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
 - б) в шестимесячный срок;
 - в) в течении одного года;
 - г) в месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
34. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано:
- а) в профсоюзной организации;
 - б) в суде;
 - в) в органах местного самоуправления.
35. Имеет ли право работник, минуя комиссию по трудовым спорам, обратиться за защитой своих прав в суде:
- а) нет;
 - б) да;
 - в) да, только после письменного уведомления об этом работодателя.
36. Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником вреда, причиненного

организации:

- а) в течении 1 месяца со дня обнаружения причиненного вреда;
- б) в течении 6 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда;
- в) в течении 1 года со дня обнаружения причиненного вреда.

37. При обращении в суд с иском по требованиям, вытекающим из трудовых отношений, работники освобождаются от оплаты пошлин и судебных расходов:

- а) нет;
- б) да;
- в) частично.

38. Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника подлежит исполнению:

- а) через 3 дня;
- б) через 7 дней;
- в) немедленно.

39. Как называется временный добровольный отказ работников от выполнения трудовых обязанностей (полный или частичный) в целях разрешения коллективного трудового спора?

- а) локаут;
- б) прогул;
- в) забастовка;
- г) саботаж.

40. Конфликт интересов педагогического работника - это:

- а) противоречия между педагогическим работником и образовательной организацией;
- б) занятие репетиторством;
- в) влияние личной заинтересованности педагогического работника на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Защита реферата
Устный и письменный опрос
Кейс-задачи
Тестирование

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л1.1	Амаглобели Н. Д., Гасанов К. К., Рассолов И. М., Бондов С. Н., Герасимов А. В., Гасанов К. К., Мышко Ф. Г.	Трудовое право: учебник	Москва: Юнити, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575
Л1.2		Трудовое право: учебник для бакалавров: учебник	Москва: Прометей, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225
Л1.3	Буянова М. О., Зайцева О. Б.	Трудовое право России: учебник	Ростов-на-Дону: Феникс, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562838

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л2.1		Конституция Российской Федерации	Москва: Издательство «Рипол-Классик», 2007	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=53604
Л2.2		Трудовое право России: краткий курс	Москва: Издательство «Рипол-Классик», 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480225

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л2.3	Чикирева И. П., Хильчук Е. Л., Курсова. О. А.	Трудовое право Российской Федерации: учебное пособие	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571962
Л2.4	Желтов О. Б.	Трудовое право: учебник	Москва: ФЛИНТА, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л3.1	Жданова О. В., Мирошниченко Н. В., Дедюхина И. Ф., Токмаков Д. С.	Трудовое право: курс лекций	Ставрополь: Агрус, 2013	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277509
Л3.2	Баиева Н. А.	Трудовое право: практикум	Ставрополь: СКФУ, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459298

6.2. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	УБД ООО "ИВИС" Доступ к базе данных «Издания по общественным и гуманитарным наукам».URL: http://www.ebiblioteka.ru/			
Э2	Электронная Библиотека Гумер – www.gumer.info			
Э3	Национальная электронная библиотека (НЭБ) https://rusneb.ru/			
Э4	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - http://gramota.ru/			
Э5	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/			
Э6	Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - http://pravo.gov.ru			
Э7	Электронная библиотека Государственной публичной исторической библиотеки (ГПИБ) России [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-biblioteka-gpib			
Э8	Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - официальный сайт. – URL: http://www.fgosvo.ru			
Э9	КиберЛенинка : научная электронная библиотека [научные журналы в полнотекстовом формате свободного доступа] : сайт. – URL: http://cyberleninka.ru .			
Э10	Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) [сетевая информационно-поисковая система Российской академии образования, многофункциональный полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: http://elib.gnpbu.ru .			
Э11	Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [на базе Российской государственной библиотеки] : сайт. – URL: http://xn—90ax2c.xn--p1ai/ .			
Э12	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования; полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: http://school-collection.edu.ru			
Э13	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. http://fcior.edu.ru/			
Э14	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" http://window.edu.ru/			

6.3 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Windows 10 PRO
6.3.1.2	Microsoft Word 2016
6.3.1.3	Microsoft Excel 2016
6.3.1.4	Mozilla Firefox
6.3.1.5	Google Chrome
6.3.1.6	7 Zip
6.3.1.7	Notepad++
6.3.1.8	OpenOffice
6.3.1.9	Foxit Reader
6.3.1.10	Aimp Player
6.3.1.11	Media Player Classic
6.3.1.12	Yandex Браузер
6.3.1.13	Антивирус Kaspersky

6.3.1.14	Avast free antivirus
----------	----------------------

6.4 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

УБД ООО "ИВИС" Доступ к базе данных «Издания по общественным и гуманитарным наукам»	http://www.ebiblioteka.ru/
Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru
Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	http://gramota.ru/
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/
Библиотека Гумер - гуманитарные науки	https://www.gumer.info/
Педагогическая библиотека	http://pedlib.ru/
Университетская библиотека онлайн	https://biblioclub.ru/
Юридическая справочная система «Система Юрист»	https://www.ljur.ru/
Справочно-правовая система "Консультант Плюс"	http://www.consultant.ru/

6.5 Образовательные технологии

Имя	Описание
Технология проблемного обучения	Развитие познавательной активности, творческого мышления, способности решать проблемные ситуации.
технологии личностно-ориентированного развивающего образования на основе системно-деятельностного подхода	Формирование и развитие теоретического мышления, осознание учащимися процесса учения; сохранение и развитие физического и психического здоровья детей; формирование и развитие универсальных учебных действий, ключевых компетенций; решение задач профессионального и жизненного самоопределения учащихся.
технологии, основанные на уровневой дифференциации обучения	Развитие мотивации к учению, обучение на индивидуальном максимально сильном уровне
Информационно-коммуникативные технологии (ИКТ)	Развитие способов работы с информацией разных видов и на разных носителях с целью осуществления самостоятельной познавательной деятельности
Технологии тьюторства	Изменение функций и роли педагога в учебном процессе (консультант, преподаватель, фасилитатор, координатор учебного процесса); высокий уровень освоения учебного материала учащимся; развитие самостоятельности учащихся, их ключевых компетенций.
Технология формирования ключевых компетентностей	Формирование и развитие ключевых компетентностей как учебных достижений, востребованных в современном мире

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Ауд	Назначение	Виды работ	Оснащение	Программное обеспечение
-----	------------	------------	-----------	-------------------------

4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Лек	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Пр	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/);	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
22	Помещение для самостоятельной работы	Ср	Читальный зал с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. (столы и стулья ученические) стеллажи для учебно-методических материалов; компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий.

Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения письменных заданий.

Лекции - форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме.

В состав учебно-методических материалов лекционного курса включаются:

- учебники и учебные пособия (электронные), в том числе разработанные преподавателями кафедры, конспекты (тексты, схемы) лекций в печатном виде и /или электронном представлении - электронный учебник, файл с содержанием материала, излагаемого на лекциях, файл с раздаточными материалами;

- тесты и задания по различным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов;
- списки учебной литературы, рекомендуемой студентам в качестве основной и дополнительной по темам лекций (по соответствующей дисциплине).

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков практической деятельности.

Семинары – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Семинары способствуют углублённому изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарах студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к семинару зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы студентов при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих студенту в удобное для него время осваивать учебный материал;
 - широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
 - совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы студентов, поскольку именно эти виды учебной работы студентов в первую очередь готовят их к самостоятельному выполнению профессиональных задач.
- Предметно и содержательно самостоятельная работа студентов определяется образовательным стандартом, рабочими программами учебных дисциплин, содержанием учебников, учебных пособий и методических руководств.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач.

Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания. Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории.

Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений.

Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Текущая СРС направлена на углубление и закрепление знаний студентов, развитие практических умений и представляет собой:

- работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашних заданий
- опережающая самостоятельная работа;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе и коллоквиуму, к экзамену, к зачету

Творческая проектно-ориентированная самостоятельная работа (ТСР), ориентирована на развитие интеллектуальных умений, комплекса общекультурных и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов и представляет собой:

- выполнение расчетно-графических работ;
- участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;

Тестирование - стандартизированное, краткое, ограниченное во времени испытание, предназначенное для установления количественных и качественных индивидуальных различий. Традиционный тест представляет собой стандартизованный метод диагностики уровня и структуры подготовленности. В таком тесте все испытуемые отвечают на одни и те же задания, в одинаковое время, в одинаковых условиях и с одинаковыми правилами оценивания ответов. Главная цель применения традиционных тестов - установить уровень знаний. В тест стараются отобрать минимально достаточное количество заданий, которое позволяет сравнительно точно определить уровень и структуру подготовленности.

Тестовый контроль знаний и умений студентов отличается объективностью, экономит время преподавателя, в значительной мере освобождает его от рутинной работы и позволяет в большей степени сосредоточиться на творческой части преподавания, обладает высокой степенью дифференциации испытуемых по уровню знаний и умений, дает возможность в

значительной мере индивидуализировать процесс обучения путем подбора индивидуальных заданий для практических занятий, индивидуальной и самостоятельной работы, позволяет прогнозировать темпы и результативность обучения каждого студента.

Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания. Не ответив сразу на тестовое задание, студент получает подсказку, разъясняющую логику задания и выполняет его второй раз.

Реферат — письменный доклад или выступление по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты могут являться изложением содержания научной работы, художественной книги и т. п. Реферат - это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где он раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Тематика рефератов определяется преподавателем, а право выбора темы реферата предоставляется самому студенту.

Прежде чем выбрать тему реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Содержание реферата должно основываться на следующих моментах:

- знание современного состояния проблемы;
- обоснование выбранной темы;
- использование известных результатов и фактов;
- полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; - актуальность поставленной проблемы;
- материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Написание реферата практикуется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Краткие методические указания по выполнению контрольной работы

Объем контрольной работы не должен превышать 8 печатных страниц. Структура работы включает: введение, в котором студент обосновывает выбор темы контрольной работы и ее актуальность, формулирует цели, задачи и дает краткий анализ литературы по избранной теме; основную часть, в которой студент тезисно раскрывает содержание темы, желателен при этом проанализировать различные точки зрения по проблеме, определить свое отношение к ней; заключение, в котором подводятся итоги, излагаются выводы и формулируются предложения. Завершается контрольная работа списком используемой литературы.

Контрольная работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работам подобного рода. От студента требуются самостоятельность, логичность и последовательность в изложении темы. Не допускается механическое переписывание фрагментов из литературы. Контрольная работа должна быть представлена ведущему преподавателю в строго установленные сроки.

Методические рекомендации по оформлению творческих проектов:

Индивидуальные творческие проекты призваны реализовать следующие цели: развитие активной творческой личности, способной самостоятельно приобретать новые знания;

развитие навыков самостоятельной исследовательской работы у обучающихся; обобщение и систематизация знаний, полученных в ходе проектной деятельности; умение преломлять полученные знания, умения, навыки посредством собственной проектной деятельности.

Индивидуальный творческий проект должен иметь научно-исследовательский характер; глубину знаний, объем используемого материала, самостоятельность в решении задач при разборе идей и формулирования темы; связь теории с практикой; научность, сознательность и активность усвоения знаний.

Проект состоит из двух частей: теоретической и практической. В качестве последней выступает компьютерная презентация.

Порядок выполнения творческого проекта:

- исследование актуальности, формулировка цели и задач;
- выработка и оценка идей для поиска возможных решений, выбор наиболее удачной идеи для дальнейшей разработки (историографический обзор);
- определение собственного способа решения проблемы на основе накопленного историографического опыта (определение методологии исследования);
- исследование состояния источниковой базы, необходимой для реализации проекта;
- разработка проблемы с применением источников и научной литературы;
- оценка собственного вклада в решение проблемы проекта, определение научной новизны;
- создание компьютерной (электронной) презентации проекта.

Структура творческого проекта: титульный лист (является первой страницей творческого проекта), содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников и литературы, приложение (презентация).

Объем творческого проекта 25-30 страниц печатного текста.

Во введении аспирант обосновывает выбор темы проекта, ее актуальность, цель и задачи проекта, объект, предмет исследования, указываются методология исследования, его новизна; дается характеристика основных источников, обзор и анализ литературы.

Содержание включает: введение; наименования всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов основной части проекта; выводы; список источников и литературы, приложение.

В основной части излагается сущность теории вопроса.

В заключении формулируются основные выводы, практические рекомендации.

Список литературы содержит перечень литературы (не менее 10-ти наименований); в списке могут быть ссылки на Интернет-ресурсы, при этом путь должен быть прописан полностью.

Творческий проект должен содержать приложение в виде электронной презентации.

Техническое оформление творческого проекта должно соответствовать требованиям, предъявленным к печатным работам, в частности, к реферату.

Студент защищает творческий проект: обосновывает актуальность темы, характеризует основные разделы проекта, обобщает собственную проектную деятельность, (в течение 10-15 минут).

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

1) для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

2) для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.